



# ANGLAIS VISIO 20

**LANGUES EUROPÉENNES ET CPF**

## PUBLIC

Toute personne souhaitant optimiser sa pratique de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## OBJECTIFS DU STAGE

La formation ANGLAIS VISIO 20 a pour objectif :

- D'optimiser sa pratique de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

## DURÉE

20 heures

## PÉDAGOGIE

Formation 100% en face à face pédagogique via des visioconférences depuis notre plateforme dédiée. Accès illimité pendant 1 an,

## FORMATION RÉF. LA01139 :

# ANGLAIS VISIO 20

S'initier ou se perfectionnement à l'Anglais

 20 heures

 Partout en France

 Prise en charge OPCO : oui

Vous êtes un professionnel à la recherche d'une formation **Anglais Visio 20** ? STAGE UP met à votre disposition toute son expertise technique et pédagogique qui vous permettra d'atteindre vos objectifs.

Que vous soyez une entreprise ou un institutionnel, la formation **Anglais Visio 20** est assurée par nos formateurs sélectionnés pour leurs compétences reconnues (certification....) et leurs qualités relationnelles.

Quelque soit le niveau des stagiaires, un suivi pédagogique est assuré avant, pendant et après la formation, de manière à constater les acquis et ainsi permettre une mise en œuvre rapide dans un contexte professionnel.

24h/24 et 7j/7 à votre support en ligne sur notre plateforme d'e-learning (formation interactive, vidéos etc...).

Validation des acquis avec passage de la certification : Certification TOEIC (code RS (Répertoire Spécifique N° RS6151). Formation éligible au CPF (Compte Personnel de Formation).

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

TARIF : 2490 € TTC

 Formation individuelle en visio

RENSEIGNEMENTS :

Vous souhaitez organiser votre formation **Anglais Visio 20** facilement et de manière personnalisée ? Optez pour une solution en intra, ou participez à une de nos sessions collectives (inter), dans la limite des places disponibles.

Participez à la formation Anglais Visio 20 à Paris, Lille, Marseille, Lyon, Bordeaux, Toulouse, Strasbourg, Nantes, Montpellier, Rennes, Grenoble, Angers, Clermont-Ferrand, Nancy.

## Contenu

Que vous soyez grand débutant, intermédiaire ou confirmé, un parcours adapté à votre niveau et à votre besoin vous sera affecté. Il vous permettra d'aborder tout ou partie des points suivants :

### Les bases élémentaires

- ▶ l'alphabet (phonétique).
- ▶ les pronoms.
- ▶ les chiffres.
- ▶ les dates (jours / semaines / mois ...).
- ▶ l'heure.

### Le vocabulaire de base

- ▶ se présenter, se décrire.
- ▶ la famille, la maison.
- ▶ la ville, les transports...

### Les verbes

- ▶ to be / to have.
- ▶ conjugaisons.
- ▶ les principaux temps simples.
- ▶ les autres verbes de la vie courante.

### La grammaire

- ▶ les règles grammaticales de base.
- ▶ les adverbes, les démonstratifs...
- ▶ l'appartenance...

### A l'oral / à l'écrit

- ▶ lecture et prononciation de textes simples.
- ▶ traduction.
- ▶ dictée et orthographe.

### Écouter et comprendre

- ▶ écoute de documents audio simples.

- ▶ compréhension ...

## **Approfondissement des connaissances des structures grammaticales**

- ▶ les articles et les démonstratifs.
- ▶ les pronoms personnels, sujets et compléments.
- ▶ les adjectifs qualificatifs.
- ▶ les adverbes.
- ▶ les quantités.
- ▶ les comparatifs.
- ▶ be, have et les modaux.
- ▶ la forme affirmative/négative.
- ▶ les interrogations.
- ▶ le présent simple/présent progressif/preterit.
- ▶ les futurs : intention/programmé/will.
- ▶ les mots de liaison.

## **Le vocabulaire de l'univers professionnel**

- ▶ spécificité des secteurs d'activité.
- ▶ présenter son entreprise, son activité, ses responsabilités.
- ▶ utilisation de l'outil email dans des situations professionnelles courantes.

## **En société**

- ▶ accueillir, présenter (se), saluer.
- ▶ s'excuser.
- ▶ demander.
- ▶ inviter.
- ▶ remercier.
- ▶ mettre fin à une conversation.
- ▶ prendre congé.

## **S'exprimer au téléphone**

- ▶ se présenter au téléphone.
- ▶ mettre en attente.
- ▶ renseigner et informer.
- ▶ laisser un message.

## **La compréhension écrite et orale**

- ▶ les différents accents.
- ▶ écoute de supports audio et vidéo
- ▶ articles de presse.
- ▶ s'entraîner à la conversation.

## **Approfondissement des connaissances des structures grammaticales intermédiaires**

- ▶ l'expression de la qualité.

- ▶ les comparatifs.
- ▶ les interrogations.
- ▶ les exclamations.
- ▶ be, have et les modaux.
- ▶ la forme affirmative/négative.
- ▶ les relatifs.
- ▶ présent simple/présent progressive.
- ▶ preterit.
- ▶ les futurs (d'intention/programmés).
- ▶ les formes progressives.
- ▶ le present perfect
- ▶ le past perfect.
- ▶ le conditionnel.
- ▶ la voie passive.
- ▶ les mots de liaison.
- ▶ le discours indirect.

## **Gagner en assurance en utilisant ces structures dans des situations professionnelles courantes**

### **Être à l'aise à l'oral**

- ▶ les automatismes des temps.
- ▶ les structures usuelles.
- ▶ utilisation des mots de liaison.
- ▶ exercices : mises en situation.

### **S'entraîner à l'écrit**

- ▶ rédiger avec une formulation correcte et un vocabulaire nuancé des rapports, transmettre des informations par email avec précision et efficacité.

### **Gérer les appels téléphoniques et les emails**

- ▶ échanger des informations complexes, savoir être efficace et professionnel.

### **Participer et animer des réunions**

- ▶ donner son avis.
- ▶ donner son accord/son désaccord.
- ▶ poser des questions.
- ▶ accepter/refuser/discuter une idée.

### **Mise en situations professionnelles**

- ▶ l'aspect commercial.
- ▶ l'aspect logistique.
- ▶ l'aspect comptable.
- ▶ l'aspect juridique.
- ▶ etc...

## Fin de formation

- ▶ conclusions.
- ▶ évaluation qualitative.
- ▶ validation des acquis.
- ▶ remise de l'attestation de formation.
- ▶ remise d'un support de cours et documents annexes.
- ▶ inscription à la certification toeic.

pour vous inscrire à cette formation dans le cadre de votre cpf, veuillez cliquer [ici](#)

## Fin de formation

- ▶ conclusions.
- ▶ test de niveau et correction.
- ▶ évaluation qualitative.
- ▶ validation des acquis.
- ▶ remise de l'attestation de formation.
- ▶ remise d'un support de cours et documents annexes.

## Votre formateur Anglais Visio 20

Des experts à votre service

Fort d'une expérience opérationnelle en projet, votre formateur **Anglais Visio 20** a été sélectionné par nos services pédagogiques tant pour son expertise que pour ses qualités pédagogiques et sa volonté de transmettre son savoir faire.

## Formation Anglais Visio 20 dans vos locaux ou en ligne

Quel format choisir ?

Ces deux formats de formation offrent chacun leurs intérêts pratiques. Chaque participant ayant ses préférences et ses contraintes en matière d'organisation, nous vous garantissons une formation réussie que ce soit en présentiel ou en distanciel.

### Les avantages du présentiel :

Déplacement dans vos locaux et partout en France. La formation peut soit se dérouler dans une pièce dédiée soit dans la pièce principale de votre agence si sa configuration le permet.

- ▶ meilleur relationnel avec le formateur.
- ▶ meilleure assiduité.
- ▶ temps de formation concentré sur une période donnée.
- ▶ possibilité de former plusieurs personnes simultanément et de manière plus efficace.

### Les avantages du distanciel :

Il est important d'être équipé du matériel nécessaire à savoir : poste informatique équipé, connexion internet fibre, webcam, micro et

casque audio. Un lien de réunion type Zoom ou Teams sera fourni aux stagiaire directement par le formateur.

- ▶ possibilité d'espacer les séances.
- ▶ nombre de participants plus limité.

## Comment financer la formation Anglais Visio 20 ?

OPCO, POLE EMPLOI, CPF...

En tant qu'organisme de formation s'adressant principalement aux professionnels, nous vous conseillons et nous vous accompagnons dans vos démarches pour la prise en charge en tout ou partie de votre formation **Anglais Visio 20**

Nos principaux partenaires sont les OPCO tels que par exemple :

- ▶ **opco ep** pour les salariés d'agences d'architecture.
- ▶ **atlas** pour les bureaux d'études et économistes de la construction
- ▶ **fif pl** pour leurs dirigeants non salariés en profession libérale.
- ▶ **afd** pour les salariés d'agences de communciation, spectacle, production...

un chiffrage ainsi que les possibilités de financements selon votre opco vous seront adressés par un de nos conseillers en formation.

## Ils nous ont fait confiance pour leur formation Anglais Visio 20 ?

voir un échantillon de quelques clients

**Nos formations Anglais Visio 20** sont réalisables partout en France, à domicile ou sur lieu de travail.

**Formation Anglais Visio 20** Paris, Lyon, Marseille, Lille, Nice, Bordeaux, Toulouse, Montpellier, Strasbourg...

Prise en charge par votre OPCO (Atlas, Opco EP, Akto, Afdas, FIF PL...).

### Centre de formation STAGE'UP

Siège social: 23 rue Antigna 45000 ORLEANS

Service commercial: 14 rue d'Amsterdam 75009 PARIS

Siret: 488 346 610 000 30 APE: 8559A N° Existence: 24 45 02361

email: [contact@stageup.fr](mailto:contact@stageup.fr)

**01 47 23 79 72**



formation dispensée  
**PARTOUT EN FRANCE**



formation éligible  
**CPF**